

Итого в документе пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 5 (пять) страниц
Директор МБОУ Школа № 10 «Успех»
г.о.Самара С.А.Терентьев



Утверждено
директором МБОУ Школа № 10 «Успех» г. о. Самара
(Приказ от 06.02.2019 г. № 115-од.)

**Положение
об индивидуальном обучении на дому
МБОУ Школа № 10 «Успех» г. о. Самара
(ред. 06.02.2019)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 10 «Успех» городского округа Самара (далее - МБОУ Школа № 10 «Успех» г. о. Самара, образовательная организация, ОО).

2. Основные задачи индивидуального обучения

- 2.1. Обеспечение щадящего режима проведения занятий на дому при организации образовательного процесса.
- 2.2. Реализация общеобразовательных программ с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения.

3. Порядок организации обучения на дому

3.1. МБОУ Школа № 10 «Успех» г. о. Самара, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования с согласия родителей (законных представителей), создает условия для обучения по индивидуальной образовательной программе на дому больных детей (детей, нуждающихся в длительном лечении), детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение (далее – обучающиеся).

3.2. Основанием для организации обучения на дому обучающихся является заключение лечебного учреждения (больницы, поликлиники, диспансера) по месту их прикрепления на обслуживание страховым медицинским полисом и письменное заявление родителей (законных представителей) на имя директора ОО.

3.3. Обучение на дому организуется на основании приказа ОО и осуществляется по месту жительства обучающегося.

3.4. Зачисление обучающегося в МБОУ Школа № 10 «Успех» г. о. Самара осуществляется в общем порядке, установленном действующим законодательством для приема граждан в ОО.

3.5. Объем часовой нагрузки в неделю для обучения на дому устанавливается в соответствии с учебным планом.

Индивидуальный учебный план обучающегося на дому составляется на основе учебного плана ОО в соответствии с учебным планом того класса, в котором учится ребенок, с включением всех предметов учебного плана, минимума контрольных и практических работ, сроков проведения промежуточной аттестации, с учетом

индивидуальных психофизических особенностей ребенка и медицинскими рекомендациями.

При определении учебной нагрузки обучающимся на дому ОО руководствуется федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, примерными основными общеобразовательными и адаптированными основными общеобразовательными программами, а также санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

3.6. Продолжительность урока составляет не более 45 минут.

3.7. Оплата труда учителей, обучающихся на дому, производится по тарификации, в том числе и в каникулярное время.

3.8. В случае болезни ученика учитель обязан отработать непроведенные часы согласно тарификации. Сроки отработки согласовываются с родителями (законными представителями).

3.9. В случае болезни учителя (не позже, чем через неделю) администрация ОО с учетом кадровых возможностей производит замещение занятий другим учителем.

3.10. МБОУ Школа № 10 «Успех» г. о. Самара на период обучения обучающегося на дому обеспечивает:

- предоставление бесплатно учебников, учебной, справочной и другой литературы, имеющуюся в библиотеке ОО;
- оказание специалистами из числа педагогических работников методической и консультативной помощи, необходимой для освоения образовательных программ;
- осуществление промежуточной аттестации учащегося на дому;
- выдачу успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.11. В случае отсутствия возможности организации обучения на дому педагогическим коллективом ОО имеет право привлечь педагогических работников, не работающих в данном учреждении.

3.12. Организация обучения на дому регламентируется учебным планом, разрабатываемым, утверждаемым и реализуемым ОО самостоятельно на основании базисного учебного плана с учетом состояния здоровья обучающегося.

3.13. Финансирование расходов ОО, связанного с обучением на дому в соответствии с настоящим Положением, обеспечивается в пределах бюджетных средств, выделенных ОО для реализации основных общеобразовательных программ на соответствующий финансовый год.

3.14. Обучение на дому в зависимости от заболевания может быть кратковременным или долгосрочным. Продолжительность обучения указывается в медицинской справке, расписание уроков составляется исходя из указанных в справке сроков.

3.15. Расписание согласуется с родителями, утверждается директором ОО.

3.16. Педагог разрабатывает индивидуальную рабочую программу в соответствии с индивидуальным учебным планом, ведет журнал обучения на дому.

3.17. Контроль успеваемости обучающихся осуществляется в соответствии с «Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

IV. Кадровый состав

4.1. Учителя-предметники осуществляют:

- выбор вариантов проведения занятий с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения, возможностей обучающегося;
- составляют индивидуальный тематический план по предмету;
- обеспечивают уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного стандарта и несут ответственность за их реализацию в полном объеме;
- заполняют журнал обучения ребенка на дому;
- переносят оценки в классный журнал.

4.2. Заместитель директора:

- осуществляет руководство обучением на дому согласно должностной инструкции и приказу по ОО;
- составляет расписание занятий;
- систематически проверяет заполняемость журнала;
- собирает документы для оформления обучения на дому;
- согласовывает с родителями наиболее удобные дни для занятий с обучающимся.

V. Участники образовательного процесса.

5.1. Участники образовательного процесса: обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся.

5.2. Права обучающегося:

- на получение образования в соответствии с государственным стандартом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в администрацию ОО;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на моральное и материальное поощрение за успехи в учении;
- на участие в культурной жизни ОО;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек.

5.3. Обязанности обучающегося:

- соблюдать требования общеобразовательного учреждения;
- добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;
- уважать честь и достоинство работников ОО;
- соблюдать расписание занятий;
- находиться в часы, отведенные для занятий, дома;

5.4. Права родителей (законных представителей):

- защищать законные права ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации ОО;
- присутствовать на уроках с разрешения администрации ОО;

- получать консультативную помощь специалистов ОО в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения обучающихся.

5.5. Обязанности родителей (законных представителей):

- выполнять требования ОО;
- поддерживать интерес ребенка к ОО и образованию;
- ставить педагога в известность о рекомендациях врача, особенности режима;
- создавать условия для проведения занятий, способствующих получению знаний;
- своевременно, в течение дня, информировать ОО об отмене занятий по случаю болезни и возобновлении занятий;
- контролировать ведение дневника, выполнение домашних заданий.

5.6. Педагогический работник имеет права, предусмотренные Законом РФ “Об образовании в Российской Федерации”.

5.7. Обязанности педагогического работника:

- выполнять государственные программы с учетом особенностей и интересов обучающегося;
- развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой;
- знать специфику заболевания, особенности режима и организации домашних занятий;
- не допускать перегрузки, составлять индивидуальные планы;
- своевременно заполнять журналы учета проводимых занятий;
- контролировать ведение дневника обучающихся и расписываться о проведенном занятии в нем (расписание, аттестация, запись домашних заданий);
- систематически вносить данные об успеваемости обучающихся в классный журнал.

5.8. Обязанности классного руководителя:

- согласовывать с педагогом, родителями расписание занятий;
- поддерживать контакт с обучающимися и родителями;
- контролировать ведение дневника, классного журнала;
- своевременно вносить информацию об обучающихся в классный журнал.

5.9. Обязанности администрации:

- контролировать выполнение учебных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию обучающихся, оформление документации не реже 1 раза в четверть;
- контролировать своевременность проведения занятий на дому, ведение журнала учета обучения;
- обеспечивать своевременный подбор преподавателей;
- обеспечивать курсовую подготовку преподавателей;

VI. Документы, регистрирующие обучение на дому

6.1. Журнал записи занятий.

6.2. Документы по организации занятий (заявление родителей, медицинская справка, приказ по ОО, расписание занятий, согласованное родителями).

VII. Заключение

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся на дому проводится согласно Положению о промежуточной аттестации.

7.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9, 11-х классов проводится в соответствии с законодательством РФ в области образования.

7.3. Контроль за организацией обучения на дому осуществляет заместитель директора согласно приказу директора школы.